Intitulé publication: SPÉCIALISTE CHARGÉ DE LA FORMATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, P3

Job Code Title: Responsable chargé de la formation en matière de sécurité

Department/ Office: Department of Safety and Security

Duty Station: NEW YORK

Posting Period: 2 Octobre 2015-1 Décembre 2015

Notice spéciale

Ce poste est devenu vacant en raison de l'affectation ou du détachement temporaire de son titulaire auprès d'un autre bureau ou organisme. La sélection du candidat et la reconduction de son engagement se feront sous réserve du retour du titulaire, qui garde un droit sur le poste. Si le candidat retenu est un fonctionnaire du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, sa sélection sera alors assimilée à une affectation temporaire - L'engagement ne sera prolongé que si le mandat est prorogé et si les fonds nécessaires sont disponibles.

- Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui décide de leur affectation. Au fil de leur carrière, ils sont censés changer de fonctions périodiquement, conformément aux règles et procédures en vigueur.

- Les candidats sont invités à respecter scrupuleusement toutes les instructions disponibles sur la plate-forme de recrutement en ligne Inspira. Pour des informations plus détaillées, les candidats peuvent consulter le Guide rapide « Procédure de dépôt de candidature » et le manuel d'instructions pour le candidat (en anglais seulement), en cliquant sur le lien hypertexte « Manuels » sur le côté supérieur droit de la page d'accueil de leur compte Inspira.

- Les candidatures sont présélectionnées par le système en fonction des critères publiés pour le poste, et sur la base des informations fournies dans les dossiers de candidature. Aux fins du présent avis de vacance, les candidats doivent fournir des informations exhaustives et précises relatives à leur qualification, notamment à leur formation, leur expérience professionnelle et leurs compétences linguistiques. Il est porté à l'attention des candidats que la présentation d'un dossier incomplet ou incorrect peut entraîner la disqualification de leurs candidatures. Les candidatures feront l'objet d'un examen et d'une évaluation préalables sur la base des informations soumises. Les candidatures ne peuvent être modifiées après leur dépôt. Les candidatures présélectionnées seront soumises à une procédure de vérification des références afin de s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la demande.

- Les avis de vacance de postes publiés sur le Portail des carrières sont retirés à minuit (heure de New York), le jour de la date limite de dépôt des candidatures.

Cadre organisationnel

Le Département de la sûreté et de la sécurité (DSS) dirige, appuie et contrôle le système de gestion de la sécurité, afin que les programmes et activités des organismes des Nations Unies puissent être exécutés de la façon la plus sûre et la plus efficiente possible. La Section de la formation et du perfectionnement conçoit des modules d'apprentissage axés sur la compétence, ainsi que des supports de travail connexes sur les questions de sûreté et de sécurité des Nations Unies, et déploie des équipes itinérantes de formation chargées d'effectuer des missions de formation à la sécurité, destinées à tous les agents de sécurité, interlocuteurs désignés, membres des équipes de gestion de la sécurité et au personnel de terrain des Nations Unies dans son ensemble. Ce poste est à pourvoir à la Section de la formation et du perfectionnement, qui relève du Service de l'appui aux bureaux extérieurs (Département de la sûreté et de la sécurité). Le titulaire fait rapport au Chef de l'équipe itinérante de formation.

Responsabilités

Sous la responsabilité du Chef de l’équipe itinérante de formation, le titulaire devra, dans le cadre des missions de l’équipe, dispenser des programmes d’apprentissage axé sur les compétences aux responsables de l’ONU chargés de la sécurité, au personnel de sécurité et aux fonctionnaires de l’ONU, dans l’ensemble du système.

Il s'acquitte notamment des fonctions ci-après :

- Proposer et dispenser des modules d’apprentissage axé sur les compétences ainsi que des leçons et cours selon qu'il convient.

- Participer à la révision et à l’élaboration de programmes d’instruction sur l’apprentissage axé sur les compétences, notamment une formation relative aux interventions en cas de crises d'urgence, en s'appuyant sur des modules de formation existants, des applications pratiques, des manuels et des méthodologies d’apprentissage axé sur les compétences.

- Évaluer des programmes d’instruction planifiés pour veiller à ce qu’ils se déroulent conformément au calendrier annuel de formation du Département de la sûreté et de la sécurité.

- Organiser et coordonner tous les lieux de formation, la logistique et les besoins administratifs pour l’équipe itinérante de formation.

- Veiller à ce que tous les organismes, fonds, programmes, et autres organisations des Nations Unies participent comme il convient, et revoir les procédures de certification afin de veiller au respect des normes applicables aux cours.

- Préparer des projets de rapports sur la formation en matière de sécurité pour tous les programmes d’apprentissage, conformément aux procédures établies, y compris les

recommandations adaptées pour améliorer les programmes d'instruction sur l'apprentissage axé sur les compétences.

- Fournir un avis, des orientations et un soutien aux organismes, fonds, programmes, et autres organisations des Nations Unies sur des sujets portant sur l'apprentissage en matière de sécurité qui affectent le personnel des Nations Unies dans l'ensemble du système ; agir en qualité de personne-ressource et participer en tant qu'animateur aux formations en matière de sécurité organisées par les organismes, fonds, programmes, et autres organisations des Nations Unies.

- Participer à l'élaboration, dans le domaine de la sécurité, de stratégies et politiques interinstitutions coordonnées en matière d'apprentissage axé sur les compétences, en vue de la mise en place d'un programme d'apprentissage efficace des Nations Unies.

- Mettre au point des évaluations des besoins de formation et les réaliser, et identifier les domaines nécessitant des changements ou des modifications selon que de besoin.

Compétences

Professionnalisme : Connaissance du domaine de la politique de gestion de la sécurité et des procédures et techniques de sécurité ; aptitude à établir des rapports et des documents sur les sujets ayant trait à la sécurité ; compréhension du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, de la stratégie de formation du Département de la sûreté et de la sécurité, et compétence avérée de formateur. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise ; rechercher l'équilibre des effectifs masculins et féminins en assurant l'égale participation ainsi que l'entière implication des femmes et des hommes dans tous les aspects des activités.

Aptitude À Planifier et À Organiser: Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires; modifier les priorités en fonction des besoins; prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

APTITUDE À LA COMMUNICATION : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient; poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

Formation

Diplôme universitaire du niveau de la maîtrise ou d'un diplôme équivalent dans le domaine de l'enseignement, du maintien de l'ordre, de la gestion des affaires ou de la sécurité, ou dans toute autre discipline apparentée. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience pertinente. Une qualification dans le domaine de la formation des adultes est souhaitable.

Expérience professionnelle

Au moins cinq années d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine de la gestion de la sécurité, de préférence dans un contexte policier ou militaire, dont trois années passées à préparer et à dispenser des cours d'apprentissage axé sur les compétences, ainsi que des formations à des adultes. L'expérience de formation des adultes doit comprendre l'élaboration et la dispense de programmes d'apprentissage axé sur les politiques. Au moins deux années d'une expérience formelle relative à l'élaboration et à la présentation d'une formation médicale et d'une formation relative aux interventions en cas d'événement causant un nombre massif de victimes sont souhaitables. Une expérience acquise dans le domaine de la sécurité sur le terrain au sein d'une institution, d'un fonds, d'un programme ou d'un organisme des Nations Unies est également souhaitable.

Connaissances linguistiques

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise de l'anglais est indispensable ; la connaissance du français est souhaitable.

Méthode d'évaluation

Les candidats qualifiés pourront être invités à participer à une évaluation, puis, éventuellement, à un entretien axé sur les compétences.

Charte des Nations Unies

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires. (Charte des Nations Unies - Chapitre III, Article 8). Le Secrétariat des Nations Unies est un espace non-fumeurs.

Aucun frais de dossier

L'ONU NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (DÉPÔT OU TRAITEMENT DE LA CANDIDATURE, ENTRETIEN, FORMATION, ETC.), ET ELLE NE DEMANDE AUCUNE INFORMATION BANCAIRE.